駐車管制システム設置工事特記仕様書

第１章　総則

第１節　基本事項

第１　適用

本特記仕様書（以下、「本書」という。）は、多治見市（以下「本市」という。）が発注する「駐車管制システム設置工事（以下「本工事」という。）」に適用する。

第２　プロポーザル案の位置づけ

駐車管制システム設置事業者選定プロポーザル審査において、受注者から提案された考え方（機器配置レイアウト、機器図、機器仕様書、提案書及び設置費見積書）を基に、本市と協議を重ねながら設計・設置工事を行っていただきます。

第３ 本工事

１　工事名

駐車管制システム設置工事

２　履行場所

多治見市音羽町１丁目及び多治見市白山町１丁目地内

（(仮称）駅北庁舎駐車場及び（仮称）駅北立体駐車場）

３　対象業務

本工事の対象業務は、次の業務とする。

（１）　駐車管制システムにかかる機器の設計及び設置

（２）　上記機器の設置にかかる配線、基礎等の設計及び工事

（３）　割引認証機の納入

４　工期

契約締結日から平成 26 年 10 月 31 日まで

５　設置機器仕様

別表第１「駐車管制システム機器仕様書」のとおりとする。

第４　関連事業者との調整

履行場所である（仮称）駅北庁舎及び（仮称）駅北立体駐車場は平成 26 年度中の完成をめざし、現在計画を進めているところである。したがって、本工事を実施するにあたっては、下記工事の関連事業者と十分調整の上、工事を行うこと。

別途工事	施工業者
（仮称）駅北庁舎	建築工事：大日本・飯田特定建設工事共同企業体 電気設備工事：トーエネック・小境特定建設工事共同企業体 機械設備工事：東熱・日野吉特定建設工事共同企業体
（仮称）駅北立体駐車場	仮契約中：予定・・・株式会社 内藤ハウス　名古屋支店

第５　リスク分担

本工事における対価の増加等の負担は、別表第２による。

第６　環境配慮事項

（１）本工事における機器等の移動・運搬においては、合理化・効率化を図るとともに、低公害型の工法を用いること。

（２）物品等の購入においては、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）に基づき、環境に配慮されたものの購入（グリーン購入）を推進すること。

（３）提出書類等には、エコマーク商品等の環境に配慮した商品を積極的に使用すること。

（４）再生品の使用を推進すること。

（５）その他受注者が行っている環境配慮行動を実施すること。

第７　注意事項

受注者は、本市と緊密な連絡を図り、十分な打ち合わせを行って業務を遂行させるものとし、不明確な点は本市との協議により、その指示に従い実施するものとする。

第２章　設計・施工

第１節　共通事項

第１　一般事項

１　関連法令等の遵守

本工事にあたっては、契約書、多治見市契約規則、建設業法、電気事業法、建築基準法、労働安全衛生法、その他関連法令等を遵守すること。（詳細は、関連法令一覧（別表第３）を参照すること。）

２　適用基準

本書に記載のない事項については、適用基準図書（別表第４、５）の基準による。適用基準図書は最新のものを適用すること。

３　基本条件

本書及びプロポーザル実施要領、プロポーザルに関する質疑回答書、プロポーザル案に示す仕様、性能及び水準を満たすこと。

４　優先順位

優先順位は次のとおりとする。

（１）プロポーザルに関する質疑回答書

（２）本書及びプロポーザル実施要領

（３）プロポーザル審査における提案書

（４）提案書類（本市が本事業に反映させると判断した提案に限る。）

（５）公共建築工事標準仕様書（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）

５　監督職員の指示

本市は、監督職員を置く。

受注者は、設計及び施工業務を通じ、監督職員の指示に従い円滑に業務を遂行すること。

６　打合せ及び記録

（１）受注者は、設計及び施工業務を適正かつ円滑に実施するため、監督職員と密接に連絡をとり、

十分に打合せを行うこと。
（2）受注者は、監督職員から進捗状況等の報告を求められた場合は、速やかにこれに応じること。
（3）受注者は、監督職員と打合せを行った場合は、その都度、打合せ記録を作成し、監督職員の確認を受けること。

7　工程表等
（1）受注者は、契約締結後、設計業務、施工業務の流れをまとめた全体工程表を監督職員に提出し、承諾を受けること。
（2）受注者は、各業務に先立ち、業務工程表及び工事工程表を監督職員に提出し、承諾を受けること。
（3）受注者は、提出した工程表を変更する必要が生じた場合は、監督職員に報告するとともに、業務に支障がないよう適切な措置を講じること。

8　施設本体工事等との調整に係る注意事項
（1）受注者は、本市が発注する（仮称）駅北庁舎建設工事及び（仮称）駅北立体駐車場建設工事について、その工事が円滑に施工できるよう協力すること。
（2）本市は、（仮称）駅北庁舎建設工事及び（仮称）駅北立体駐車場建設工事の内容及び図面等を必要に応じて通知又は支給する。
（3）駐車管制システムに必要となる電源及び通信（空配管のみ）等については、（仮称）駅北庁舎建設工事及び（仮称）駅北立体駐車場建設工事で確保する予定であるため、電気、通信関連工事の際には、関係事業者と十分調整すること。

第2　提出書類
（1）受注者は、本市が指定した様式により、関係書類を遅滞なく提出すること。
（2）本市で様式を指定していないものは、受注者において様式を定め、監督職員の確認を受けること。
（3）設計業務において提出が必要な書類は、別表第6による。
（4）施工業務において提出が必要な書類は、別表第7による。

第3　電子データによる成果物の納品
本工事は、電子データによる成果物の納品の対象とする。
（1）機器配置データ、機器仕様図は JWW 形式、その他のデータは WORD 若しくは EXCEL 形式、PDF 形式とする。
（2）電子データによる成果物の納品は、電子媒体(CD-R 等)により提出する。
（3）電子データによる成果物の納品の際には、電子成果物作成支援・検査システム（国土交通省大臣官房官庁営繕部）により、エラーがないことを確認した後、ウイルスチェックを行いウイルスが存在していないことを確認したうえで提出する。
（4）その他、電子データによる成果物の納品に関する詳細な取扱については、監督職員と受注者で協議のうえ、決定する。なお、電子データによる成果物が著作権法第 2 条第 1 項第 1 号に規定する著作物に該当するときは、当該著作物に係る著作権は、当該成果物の引渡し時に本市に無償で譲渡するものとする。

第２節　設計業務

第１ 設計条件等

１　基本条件

（１）受注者は、契約締結後、速やかに設計業務に着手すること。

（２）受注者は、監督職員と打合せを行い、本書の内容等について十分把握し、成果物に反映させること。また、設計方針等については、監督職員の指示又は承諾を受けること。

（３）受注者は、工法、材料、製品等について、その品質、工期及び安全性等の検討を十分に行うこと。また、その工法等が特殊である場合は、あらかじめ監督職員と協議し、承諾を受けること。

（４）受注者は、設計業務内容に疑義が生じた場合は速やかに監督職員と協議しなければならない。

（５）受注者は、（仮称）駅北庁舎及び（仮称）駅北立体駐車場工事関係者等と十分打合せを行うこと。

（６）受注者は、議会等に対して本市が行う説明会に協力し、説明資料等を受注者の負担により準備すること。

２　設計技術者

受注者は、設計業務にあたり、設備設計一級建築士で電気設備設計の実務経験を有する電気設計技術者を選定すること。なお、選定する設計技術者は、その氏名、住所及び経歴等を書面により監督職員に提出し、承諾を受けること。

また、建築基準法、建築士法その他の法令等により配置を求められる資格者がある場合は、満足する体制とすること。

なお、業務履行中において、その者が設計技術者として著しく不適当と本市がみなした場合、受注者は速やかに適切な措置を講じること。

第２　業務内容及び成果物

設計業務においては、（仮称）駅北庁舎及び（仮称）駅北立体駐車場について、それぞれ下記成果物を作成し提出すること。

①駐車管制機器配置レイアウト図

②機器系統図

③設置機器仕様書

第３節 施工業務

第１　業務条件等

１　基本条件

（１）受注者は、監督職員と十分打合せのうえ工事を行うこと。

（２）受注者は、工法、材料、製品等について、その品質、工期及び安全性等の検討を十分に行うこと。また、その工法等が特殊である場合は、あらかじめ監督職員と協議し、承諾を受けること。

（３）受注者は、施工業務内容に疑義が生じた場合は速やかに監督職員と協議しなければならない。

（４）受注者は、（仮称）駅北庁舎及び（仮称）駅北立体駐車場工事関係者等と十分打合せを行うこと。

（５）受注者は、安全管理、災害の防止及び周辺環境の保全等に十分配慮すること。

２ 工事着工日

（１）建設工事については、設計業務の検査合格日以降に本市と受注者との協議を行い、着工日を定

める。

（２）受注者が提出する工事着工届には上記の着工日を記載すること。工事着工届の受領をもって、工事着工を可能とする。ただし、(仮称) 駅北庁舎建設工事との調整が必要な工種・項目について、監督職員の承諾を得た場合はこの限りではない。

３　施工条件

（１）作業日時等

ア　受注者は、労働時間短縮の推進を図るため、作業は、原則として休日（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する祝日）は行わないこととし、平日に行うよう努めなければならない。なお、作業内容、作業工程の都合等により作業時間の延長、休日作業を行う場合は、監督職員と協議すること。

イ　作業時間帯は、原則として８：００～１７：３０とする。

ウ　上記で作業を認めている期間及び日時においても、監督職員は指示により、作業日時等を制約することがある。その場合には受注者はこれに従わなければならない。

（２）建設機械

受注者は、公害の防止に努め、工事に当たっては「低騒音型・低振動型建設機械の指定に関する規程」（平成９年建設省告示第１５３６号）に基づき指定された建設機械を使用すること。

４　現場代理人

受注者は、施工業務の遂行にあたり、現場代理人を選定すること。

なお、業務履行中において、その者が現場代理人として著しく不適当と本市がみなした場合は、受注者は速やかに適切な措置を講じること。

５　主任技術者

受注者は、施工業務の遂行にあたり、本業務専任の主任技術者として選定すること。

なお、業務履行中において、その者が主任技術者として著しく不適当と本市がみなした場合は、受注者は速やかに適切な措置を講じること。

６　施工体制

受注者は、建設業法第２４条の７第１項の規定により、施工体制台帳を作成し、工事現場に備えるとともに、写しを監督職員に提出すること。また、施工体系図を工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所に掲示すること。

７　施工状況の確認

（１）監督職員が要請した場合、受注者は工事施工の事前説明及び事後報告を行うこと。

（２）監督職員は必要に応じて、工事現場において施工の確認を行うものとする。受注者はこれに協力すること。

８　工程会議

受注者は、必要に応じて、監督職員立会いのもと工程会議を行うこと。また、受注者は監督職員の指示により（仮称）駅北庁舎建設工事及び（仮称）駅北立体駐車場建設工事の工程会議に出席すること。

９　作業範囲

（１）作業範囲等については監督職員の承諾を受けること。

（２）資材置場は作業範囲内に確保し、資材等は引渡しが完了するまですべて受注者の責において管理すること。
（３）資材等の配置の際には、（仮称）駅北庁舎建設工事及び（仮称）駅北立体駐車場建設工事と十分調整すること。
（４）作業範囲外での工事車両の駐車場所が必要であれば、受注者の負担で別途駐車場を借用する等対応すること。

１０　工事保険等

（１）受注者は、工事目的物及び工事材料（支給材料を含む。）等を対象とする建設工事保険及び請負業者賠償責任保険等に加入し、その証書の写しを本市に提出する。
（２）建設工事保険の保険金額は、本工事の対価もしくは本工事の対価のうち本市が施工業務に係る費用であると認めた金額を保障できるものとする。
（３）保険期間は監督職員と協議のうえ定めるものとする。
（４）工事保険等に必要な一切の費用は受注者の負担とする。

１１　安全管理・災害の防止

（１）受注者は、関係法規に従うとともに、常に工事の安全に留意して現場管理を行い、施工に伴う災害及び事故の防止に努めること。
（２）受注者は、近隣住民等の安全を損なうことのないよう、十分な安全管理及び対策を行うこと。
（３）災害及び事故が発生した場合は、人命の安全確保を優先するとともに二次災害の防止に努め、その内容を監督職員に報告すること。
（４）受注者は、地震、火災、暴風、豪雨その他不時の災害の際、必要な人員を出動させることが可能な体制を整えておくこと。
（５）受注者は、適切な照明その他危険防止設備を設置すること。
（６）受注者は、労働者への安全教育を徹底すること。
（７）受注者は、必要に応じて警備員を配置し、安全管理に努めること。

１２　周辺環境の保全

（１）受注者は、作業範囲、工事用進入路等を常に整理整頓し、工事中に生じた不用物は速やかに場外搬出し、適正に処理すること。
（２）施工業務に当たっては、道路、樹木、既設建物、車両その他の器物に損傷、汚損を生じないよう努めること。万一、損傷、汚損等が生じた場合には、受注者の負担で速やかに現状復旧すること。
（３）（仮称）駅北庁舎建設工事及び（仮称）駅北立体駐車場建設工事の工事関係者と協力し、適正な環境保全に努めること。

１３　工事用電力

（１）着工から引渡しまでの工事用及び試運転に必要な電力等の料金は受注者の負担とする。
（２）必要な電力等の使用にあたっては、（仮称）駅北庁舎建設工事及び（仮称）駅北立体駐車場建設工事の工事関係者と相互間で十分協議し、協力して工事を円滑に進めること。

１４　近隣への工事影響対策

（１）近隣への騒音、振動及び粉塵等については十分配慮すること。
（２）必要に応じ工事説明会を開催する等、近隣住民等との連絡調整等を十分に行うこと。

（３）近隣住民等との必要な折衝は受注者が行うものとし、あらかじめ、その概要を監督職員に報告し、承諾を受けること。また、説明の要求及び苦情等があった場合は、誠意をもって対応するとともに監督職員に報告すること。
（４）近隣住民等との間に覚書等を締結する場合は、事前に監督職員と協議することとし、締結後は、その締結事項を遵守すること。

１５　建設業退職金共済制度

受注者は、本工事に関わる現場雇用労働者（下請負者が雇用する労働者を含む。）の退職金制度について把握に努めること。なお、建設業退職金共済制度対象労働者を雇用する場合については、以下の（１）～（４）に注意し適切に運用し、（５）～（７）の書類を監督職員に提出すること。
（１）受注者は、建設業退職金共済組合に加入し、本工事に必要な共済証紙の確保を行うこと。
（２）受注者は、対象労働者の共済手帳に共済証紙を貼付すること。また、下請契約を締結する際には、下請負者に対して本制度の周知徹底を図ること。なお、下請負者の規模が小さく管理事務の処理の面で万全でない場合は、受注者がその事務を代行すること。
（３）現場の状況に応じて、「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」という標識（シール）を、工事事務所及び工事現場の出入口等の現場労働者の見やすい場所に掲示すること。
（４）その他、「建設業退職金共済制度の手引き」を参照すること。（建設業退職金共済事業本部ＨＰ（http://www2.mhlw.go.jp/topics/seido/rousei/kensetu/）
（５）受注者は、本工事で共済証紙を購入した場合、掛金収納書を工事請負契約締結後速やかに（共済証紙を追加購入したときは随時工事完成まで）監督職員に提出すること。なお、建設業退職金共済制度の対象となる労働者を雇用しない場合は、「不提出理由書」を提出すること。
（６）完成検査までに、証紙を貼付したことが確認できる資料を提出すること。
（７）本市が必要と認めた場合は、本制度の執行状況等の関係資料を提出すること。

１６　工事実績データ作成、登録

請負者は、受注時又は変更時において工事請負代金額2,500万円以上の工事について、工事実績情報サービス(CORINS)入力システム（(財）日本建設情報総合センター）に基づく、入力システム（(財）日本建設情報総合センター）に基づき、受注・変更・完成・訂正時に工事実績情報として「工事カルテ」を作成し監督員の確認を受けた後に、受注時は契約後１０日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から１０日以内に、完成時は工事完成後１０日以内に、訂正時は適宜、登録機関に登録申請しなければならない。

また、(財）日本建設情報総合センター発行の「工事カルテ受領書」が請負者に　　届いた際には、その写しを直ちに監督員に提出しなければならない。なお、変更時と完成時の間が１０日間に満たない場合は変更時の提出を省略できるものとする。

第２ 検査・引渡し

１　中間検査

工事の中間において、施工状況を確認するために、検査職員による検査を行う場合がある。

２　完成検査

（１）受注者は、すべての施工業務を完成し必要な試験調整を行った後、速やかに工事完成届を提出し、監督職員による工事の完成の確認後、検査職員による完成検査を受けること。
（２）完成検査を行う場所及び日時は、受注者からの工事完成届による届出がなされた後、検査職員が決定する。検査実施日等は当該届出を受けてから１４日以内とする。
（３）受注者は、検査に合格しなかった場合、直ちに修補して再度、検査職員による検査を受けなけ

ればならない。

3　引渡し

（1）受注者は、完成検査に合格したときは、本市の指示に従い直ちに工事目的物を引渡さなければならない。

（2）受注者は、引渡しまでに敷地内の資機材及び仮設物等をすべて搬出すること。

（3）引渡しに際し、施設の管理者等に機器の取扱い、操作方法等の指導に必要な技術者を派遣し、説明を行うものとする。同説明内容については「維持メンテナンス計画書」として書面にわかりやすくまとめ、監督職員に提出すること。

別表第１

駐車管制システム機器仕様書

駐車管制システムの機器にかかる基本仕様は、次の通りとする。なお、詳細については、別途協議するものとする。

１　（仮称）駅北庁舎駐車場

（１）駐車券発行機・・・・１台

以下の項目を満たすものとする。

①自立型で、自動発券式のものとする。

②使用する駐車券は磁気式のものとし、駐車券に入場年月日、時刻の書込みができるほか、駐車場利用にあたっての注意事項等の記載が出来るものとする。

③予備駐車券が自動装填できるものとする。

④停電時にデータ、システム設定等をバックアップし、復旧できるようにする。また、電源復旧は自動復旧できるものとする。

⑤駐車券発行機にはインターフォンを設置し、必要に応じて中央監視室への連絡ができるものとする。

⑥メンテナンスがしやすい機器とする。

（２）精算機　　・・・・１台

以下の項目を満たすものとする。

①自立型とし、駐車場出口に設置し、駐車料金の精算処理が行えるものとする。

②使用可能な硬貨及び紙幣は、10 円硬貨、50 円硬貨、100 円硬貨、500 円硬貨及び千円札とする。その他無料サービス券等での精算も可能とする。

なお、２千円札、５千円札、1 万円札については、防犯上使用しないこととする。

③つり銭は硬貨により自動払い出しを行うものとし、必要に応じて領収書の発行が出来るものとする。

④精算機にはインターフォンを設置し、必要に応じて中央監視室への連絡ができるものとする。

⑤１日の利用台数、精算額等、精算機記録及び集計記録がジャーナルテープ等に記録され発行できる機能のついた機種とする。

⑥駐車料金の変更に伴い、設定変更がスムーズにできるものとする。

⑦メンテナンスがしやすい機器とする。

（３）カーゲート　　・・・・２台

以下の項目を満たすものとする。

①ゲートバーの落下防止センサーを備えているものとする。

②ゲートバーの破損時に容易に交換ができるものとする。

③停電時、非常時等に手動で開閉ができるものとする。

④利用車両がスムーズに通行できるようにする。

（４）車室センサー　　・・・・２台

以下の項目を満たすものとする。

①身体障害者用車両区画の入出庫状況が把握できるものとし、その信号をもとに満空表示機の制御ができるものとする。

（５）出庫警報装置　　・・・・１台

以下の項目を満たすものとする。

①駐車場出入口（１階南側）に設置し、路外の歩行者、走行車両に対して出場車両の接近を知らせ、注意を促すものとする。

②出庫表示、ライトの点滅及び注意音等で分かりやすく注意を促し、出庫が完了した後に自動停止するものとする。

③設置方法については、自立型または出口看板組込みとし、詳細については、別途協議するものとする。

（６）満空表示機　　・・・・２台

以下の項目を満たすものとする。

①敷地北側車寄せ付近及び駐車場出入口付近に設置し、駐車場の満空状況を走行車両に対して知らせるものとする。

②満空表示機は自立型とし、一般車両区画の満空状況についてお知らせするものとする。

③満車表示設定は、車寄せ付近に設置するものと出入り口付近に設置するものの満車表示タイミングを別々に異なる基準で設定できるようにすること。

（７）割引認証機　　・・・・18 台以上

以下の項目を満たすものとする。

①（仮称）駅北庁舎利用者への割引を行うために駐車券に割引認証を行うものとする。

②以下の割引ができるような機種を選定し、可能な限り簡易な方法で認証できるものとする。

割引区分	（仮称）駅北庁舎Ｐ	（仮称）駅北立体Ｐ
基本	60 分割引	90 分割引
会議室利用	60 分割引	90 分割引
子育て広場利用	180 分割引	
保健センター健診 長時間相談 市主催会議等	60 分＋α割引 ※60 分超過分を職員が追加割引対応	90 分＋α割引 ※90 分超過分を職員が追加割引対応

※１：会議室利用については、貸出予定であるため、その旨も考慮してください。

※２：駅北庁舎配置部署は市民課、保険年金課、福祉課、高齢福祉課、税務課、保健センター、教育総務課、教育推進課、教育相談室、教育研究所、子ども支援課、子育て広場、情報課であり、そのほか、会議室３室、総合案内、中央監視室で活用する予定

※３：基本的には 60 分、90 分割引となりますが、複数部署を回る場合、相談が長引いた場合は、超えた分も含めて割引を行います。会議室、子育て広場以外は、駅北庁舎の利用時間分すべてを割引できるよう配慮してください。

③割引認証機は両駐車場で兼用できるものとする。
（職員がどちらの駐車場の駐車券であるかを利用者に確認せずとも適切な割引認証ができるものとする）
④駐車券に割引認証がされていることがわかる記号等の表示が出るものとする。
⑤割引内容が変更になった場合は容易に設定変更ができるものとする。

（８）監視盤

以下の項目を満たすものとする。
①監視盤は中央監視室に配置し、（仮称）駅北庁舎建設工事で設置する集合監視盤の中に組み込み設置するものとする。なお、設置にあたっては（仮称）駅北庁舎建設工事関係者と十分協議・調整するものとする。
②発券機、精算機等の各種機器の故障状況が把握できるようなものとする。

（９）その他

上記（１）～（８）までの機器設置・運用にあたり必要な機器及び消耗品を準備してください。
①出入口ゲートバーの開閉及び満空表示に必要なループコイル、車両検知器、制御装置を必要に応じて設置してください。
②地下１階出入口ゲートから１階出入口までの距離があるため、満車時に地下１階に待機車両が停留することがないような満空表示ができるよう、必要に応じてスロープ内にセンサー等の設置をしてください。

２　（仮称）駅北立体駐車場

（１）駐車券発行機・・・・１台

以下の項目を満たすものとする。
①自立型で、自動発券式のものとする。
②使用する駐車券は磁気式のものとし、駐車券に入場年月日、時刻の書込みができるほか、駐車場利用にあたっての注意事項等の記載が出来るものとする。
③予備駐車券が自動装填できるものとする。
④停電時にデータ、システム設定等をバックアップし、復旧できるようにする。また、電源復旧は自動復旧できるものとする。
⑤駐車券発行機にはインターフォンを設置し、必要に応じて管理人室への連絡ができるものとする。
⑥定期券対応の機種とする。
⑦メンテナンスがしやすい機器とする。

（２）精算機　　・・・・１台

以下の項目を満たすものとする。
①自立型とし、駐車場出口に設置し、駐車料金の精算処理が行えるものとする。
②使用可能な硬貨及び紙幣は、10 円硬貨、50 円硬貨、100 円硬貨、500 円硬貨及び千円札とする。その他無料サービス券、定期券等での精算も可能とする。

なお、２千円札、５千円札、１万円札については、防犯上使用しないこととする。

③つり銭は硬貨により自動払い出しを行うものとし、必要に応じて領収書の発行が出来るものとする。

④精算機にはインターフォンを設置し、必要に応じて管理人室への連絡ができるものとする。

⑤１日の利用台数、精算額等、精算機記録及び集計記録がジャーナルテープ等に記録され発行できる機能のついた機種とする。

⑥駐車料金の変更に伴い、設定変更がスムーズにできるものとする。

⑦定期券、サービス券対応の機種とする。

⑧メンテナンスがしやすい機器とする。

（３）カーゲート　　・・・・２台

以下の項目を満たすものとする。

①ゲートバーの落下防止センサーを備えているものとする。

②ゲートバーの破損時に容易に交換ができるものとする。

③停電時、非常時等に手動で開閉ができるものとする。

④利用車両がスムーズに通行できるようにする。

（４）出庫警報装置　　・・・・１台

以下の項目を満たすものとする。

①駐車場出入に設置し、路外の歩行者、走行車両に対して出場車両の接近を知らせ、注意を促すものとする。

②出庫表示、ライトの点滅及び注意音で分かりやすく注意を促し、出庫が完了した後に自動停止するものとする。

③設置方法については、自立型とする。

（５）満空表示機　　・・・・１台

以下の項目を満たすものとする。

①駐車場出入口付近に設置し、駐車場の満空状況を走行車両に対して知らせるものとする。

（６）定期券作成・発行機　　・・・１台

以下の項目を満たすものとする。

①管理人室に設置し、随時定期券の作成・発行ができるものとする。

②定期券用紙 150 枚も含むものとする。

（７）割引サービス券

以下の項目を満たすものとする。

①サービス券用紙 2,000 枚以上を納品するものとする。

②サービス券の券種（30 分券、1 時間券等）については、別途協議するものとする。

（８）監視盤

以下の項目を満たすものとする。

①監視盤は管理人室に配置し、（仮称）駅北立体駐車場建設工事で設置する管理人室内

設置するものとする。なお、設置にあたっては（仮称）駅北立体駐車場建設工事関係者と十分協議・調整するものとする。

（９）その他

上記（１）～（８）までの機器設置・運用にあたり必要な機器及び消耗品を準備してください。

①出入口ゲートバーの開閉及び満空表示に必要なループコイル、車両検知器、制御装置を必要に応じて設置してください。

②将来、駐車場料金システム（ＰＣ、管理ソフト含む）の導入を行うこともできるような設えとしてください。

別表第2(リスク分担表)

リスクの種類			No.	リスクの内容	負担者		備考
					本市	受注者	
共通	入札手続リスク		1	入札用資料の誤り	○		
			2	本市の帰責事由により落札者と契約が締結できない場合	○		
			3	落札者の帰責事由により本市と契約が締結できない場合		○	
	制度関連リスク	法令変更リスク	4	本工事に係る根拠法令の変更、新たな規制の立法等	○		契約前に確認できるものは受注者のﾘｽｸ
			5	本工事のみならず、広く一般に適用される法令の変更や新規立法	○		契約前に確認できるものは受注者のﾘｽｸ
			6	消費税率が変更されたことによる費用の増加	○		
		許認可の取得	7	設計及び工事の実施にあたって、受注者が取得すべき許認可等の遅延等による費用の増加		○	
	社会リスク	住民等の要望活動	8	本市の提示条件や本施設を整備することそのものに対する地域住民の要望活動・訴訟等に起因する費用の増加等	○		
			9	受注者が行う業務全般に関する地域住民等の要望活動・訴訟等に起因する費用の増加等		○	
		環境の保全	10	受注者が行う業務に起因する環境問題(騒音、振動、有害物質の排出等)に関する対応		○	
		第三者賠償	11	本市 の帰責事由による事故等により第三者に与えた損害(本市の帰責事由により、通常さけることのできない騒音、振動、地盤沈下、地下水断水、臭気発生等によって第三者に損害を与えた場合を含む。)	○		保険等または同等の措置によってｶﾊﾞｰされる損害を超えるものは本市が負担する。
			12	受注者の帰責事由による事故等により第三者に与えた損害(通常さけることのできない騒音、振動、地盤沈下、地下水断水、臭気発生等によって第三者に損害を与えた場合で、請負者が善良な管理者の注意義務を怠ったことにより生じたものを含む。)		○	
	経済リスク	金利・物価の変動	13	設計・工事段階の金利及び物価の変動		○	
	債務不履行リスク	本業務の中止・延期	14	本市の指示等による本業務の中止・延期	○		
			15	上記以外の事由による本業務の中止・延期(不可抗力リスクを除く)		○	
		構成員に関するリスク	16	受注者及び協力会社の業態悪化等に起因し、本工事の実施が困難となった又は遅延した場合		○	
	不可抗力リスク		17	暴風・豪雨・洪水・地震・地すべり・落盤・火災、騒乱、暴動その他の自然災害又は人為的な事象による施設の損害	○	△	
設計・施工段階	計画・設計リスク	各種調査リスク	18	本市が指示した現況図等が施設の現状と著しく異なっていた場合	○		
			19	受注者が実施した各種調査等に不備があった場合		○	
		設計リスク	20	本市が提示した設計に関する与条件又は発注仕様の内容に不備があった場合	○		
			21	受注者が実施した設計に不備があった場合		○	
		設計変更リスク	22	本市の指示により、発注仕様と異なる内容の設計変更を行ったことによる工事の遅延や工事費用等の増加	○		
			23	受注者の事由によって設計変更したことによる工事の遅延や設計・工事費用等の増加		○	
	用地リスク	用地の瑕疵リスク	24	事業用地の土壌汚染、埋蔵物等による計画・設計変更又は工事費用等の増加	○		
		地盤・地質リスク	25	当初調査では予見不可能な地質・地盤状況の結果、工法・工期等に変更が生じた場合	○		
	施工リスク	工事完了の遅延	26	本市の指示、変更等、本市の帰責事由により契約期日までに施設整備が完了しない場合	○		
			27	受注者の帰責事由により、契約期日までに施設整備が完了しない場合		○	
		工事費増減	28	本市の指示、変更等、本市の帰責事由による工事費の増加	○		
			29	受注者の帰責事由による工事費の増加		○	
		発注仕様書未達	30	完了検査等において、発注仕様書未達の箇所や施工不良部分が発見された場合		○	

(注) ○:リスクが顕在化した場合に原則として負担を負う。　△:リスクが顕在化した場合の負担が主負担者に比べて小さい又は限定的に負担を負う。

別表第３（関連法令一覧）（最新のものとする）

１　建設関連法令

（１）基本法

・建設業法
・都市計画法
・建築基準法
・消防法

（２）岐阜県及び多治見市関連

・岐阜県建築基準条例
・多治見市美しい風景づくり条例
・多治見市火災予防条例

２　その他建設関係法令

（１）基本法

・電波法
・電気事業法
・道路法
・騒音規制法
・振動規制法
・大気汚染防止法
・電気設備技術基準
・有線電気通信法
・電気通信事業法

３　福祉関係法令

（１）基本法

・バリアフリー新法（高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律）

（２）岐阜県及び多治見市関連

・岐阜県福祉のまちづくり条例
・多治見市福祉環境整備指針

４ 環境・衛生関連法令

・環境基本法
・労働基準法
・労働安全衛生法
・建築物における衛生的環境の確保に関する法律
・廃棄物の処理及び清掃に関する法律

6 省エネ・省資源関係法令

（1）基本法

・省エネルギー法（エネルギーの使用の合理化に関する法律）

・ラージリサイクル法（資源の有効な利用の促進に関する法律）

・建設リサイクル法（建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律）

（2）岐阜県関連

・岐阜県地球温暖化防止基本条例

7 その他

・建設工事公衆災害防止対策要綱

・その他関係法令

別表第４（適用基準図書、建築）

１　設計指針に関するもの

・建築設計基準及び同解説	（社）公共建築協会
・官庁施設の総合耐震計画基準	（社）公共建築協会

２　設計図書作成に関するもの

・建築工事設計図書作成基準	（社）公共建築協会

３ 各部設計の指針に関するもの

・建築構造設計基準	（社）公共建築協会
・建築物の構造規定	（財）日本建築センター
・表示・標識標準	（社）公共建築協会
・身体障害者の利用を考慮した設計資料集成	
・構内舗装・排水設計基準	（社）公共建築協会
・建築物の構造関係技術基準解説書（2007 年版）	国土交通省住宅局建築指導課

４　設計図書の一部として作成されているもの

・公共建築工事標準仕様書（建築工事編）	（社）公共建築協会
・建築物解体工事共通仕様書	国土交通省大臣官房官庁営繕部
・擁壁設計標準図	（社）公共建築協会
・敷地調査共通仕様書	（社）公共建築協会
・建築工事標準詳細図	（社）公共建築協会

５ 建築積算に関するもの

・公共建築工事積算基準	（財）建築ｺｽﾄ管理ｼｽﾃﾑ研究所
・公共建築工事積算基準の解説／電気設備工事編	（財）建築ｺｽﾄ管理ｼｽﾃﾑ研究所
・建築数量積算基準・解説	（財）建築ｺｽﾄ管理ｼｽﾃﾑ研究所
・建築工事内訳書作成要領（電気設備工事編）	（財）建築ｺｽﾄ管理ｼｽﾃﾑ研究所
・建築工事内訳書標準書式・同解説	（財）建築ｺｽﾄ管理ｼｽﾃﾑ研究所
・建築工事標準歩掛	（財）建設物価調査会
・標準工事歩掛要覧　建築・設備編	（財）経済調査会

６　その他

・その他関係法令（建築基準法・消防法・都市計画法その他）

別表第５（適用基準図書、設備）

１　設計指針に関するもの

・建築設備計画基準	（社）公共建築協会
・建築設備設計基準	（社）公共建築協会
・官庁施設の総合耐震計画基準	（社）公共建築協会
・建築設備耐震設計・施工指針	（財）日本建築センター
・建築設備設計・施工上の指導指針	（財）日本建築センター
・建築物の省ｴﾈﾙｷﾞｰ基準と計算の手引き	（財）住宅・建築省ｴﾈﾙｷﾞｰ機構
・防災設備に関する指針	（社）日本電設工業協会
・内線規程	（社）日本電気協会
・高圧受電設備規程	（社）日本電気協会
・建築物等の避雷設備ガイドブック	（社）電気設備学会

２　設計図書作成に関するもの

・建築設備工事設計図書作成基準	（社）公共建築協会
・建築設備設計計算書作成の手引	（社）公共建築協会

３　設計図書の一部として作成されているもの

・公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）	（社）公共建築協会
・公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）	（社）公共建築協会

４　積算に関するもの

・公共建築工事積算基準	（財）建築ｺｽﾄ管理ｼｽﾃﾑ研究所
・公共建築工事積算基準の解説／設備工事編	（財）建築ｺｽﾄ管理ｼｽﾃﾑ研究所
・建築設備数量積算基準・同解説	（財）建築ｺｽﾄ管理ｼｽﾃﾑ研究所
・建築工事内訳書作成要領（設備工事編）	（財）建築ｺｽﾄ管理ｼｽﾃﾑ研究所
・公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）	（財）建築ｺｽﾄ管理ｼｽﾃﾑ研究所

５　その他

・その他関係法令（建築基準法・消防法・都市計画法その他）

別表第6（設計業務提出書類）

名　称		提出部数		備　考
		正	副	
契約締結後（速やかに提出すること）				
1	業務着手届	1		多治見市工事の監督及び検査要領 別記様式25 ※1
2	業務工程表	1		多治見市工事の監督及び検査要領 別記様式26 ※1 建築確認等の各種申請手続き期間を明記
3	業務計画書	1		多治見市工事の監督及び検査要領 別記様式28 ※1
4	設計技術者届	1		経歴書及び技術者の資格者証の写しを添付
5	全体工程表	1		設計業務着手から施工及び調査業務完成までの工程表
6	請負代金内訳書	1		多治見市工事の監督及び検査要領　別記様式４　※１
7	その他監督職員が指示するもの	必要部数		
設計業務完了時				
1	業務完成届	1		多治見市工事の監督及び検査要領 別記様式32 ※1 設計業務ごとに提出する
2	業務日誌	1		
3	打ち合わせ記録簿	1		
4	成果物一覧表	1		
5	成果物写真	1		
6	その他監督職員が指示するもの	必要部数		

※1：http://www.city.tajimi.lg.jp/gyose/nyusatsu/shikkoyote/download/koji-itaku.html

別表第７（施工業務提出書類）

	名称	提出部数			備考
		正	副	電子	
着工時					
1	工事着工届	1			多治見市工事の監督及び検査要領　別記様式１　※１
2	現場代理人届	1			多治見市工事の監督及び検査要領　別記様式３　※１ 経歴書及び技術者の資格者証の写しを添付
3	主任技術者届	1			経歴書及び技術者の資格者証の写しを添付
4	工事工程表	1			多治見市工事の監督及び検査要領　別記様式２　※１
5	下請負人届	1			多治見市工事の監督及び検査要領　別記様式８　※１
6	電気工事士名簿及び技術者の資格の写し	1			※２
7	消防設備士名簿及び技術者の資格の写し	1			※２
9	法第10条第1項に基づく届出の写し	1			建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
10	工事カルテ（ＣＯＲＩＮＳ）	1			工事実績情報システムによる 変更が生じた場合は遅滞なく再提出すること
11	建設業退職金共済制度掛金収納書等	1			
12	火災保険・建設保険等証書（写し）	1			
13	使用材料発注予定表	1	2		※２
14	その他監督職員の指示するもの	必要部数			
施工中（計画、協議に係るものは施工に先立ち提出すること）					
1	予定工程表	1			週間、月間等 建築、電気、機械、昇降機に分けて提出
2	総合施工計画書・各種施工計画書	1	2		多治見市工事の監督及び検査要領　別記様式５　※１ 工種ごとに分けて提出
3	施工体制台帳（写し）	1			遅滞なく提出する 追加・変更が生じた場合も同様とする
4	各技術検討資料	1			
5	施工図	1	2		
6	材料使用承諾願	1	2		多治見市工事の監督及び検査要領　別記様式11　※１
7	材料検査（試験）願	1	1		多治見市工事の監督及び検査要領　別記様式10　※１
8	指示・承諾・協議書	1	1		多治見市工事の監督及び検査要領　別記様式９　※１
9	各種施工報告書	1			
10	各種検査・試験結果報告書	1			
11	機器搬入計画書	1			
12	関係官公署等届出書	1			
13	各種協議記録	1	1		
14	実施工程表	1			週間、月間等 建築、電気、機械、昇降機に分けて提出
15	工事日報	1			
16	使用資材数量調書 （納品伝票又は出荷証明書）	1			
17	その他監督職員の指示するもの	必要部数			

名称		提出部数			備考
		正	副	電子	
完成時					
1	工事完成届	1			多治見市工事の監督及び検査要領　別記様式17　※１
2	工事完成写真	1			※２
3	工事写真	1			
4	完成図（原図）	1			
5	完成図（Ａ１版二つ折製本）	3			
6	完成図（Ａ３版二つ折製本）	3			
7	完成図面ＣＡＤデータ			1	CADデータはJWW形式とする
8	完成図書一式（工事担当課用）	1			
	鍵等引渡書	1			※２
	完成図（Ａ３版→Ａ４版折り）	1			
	機器完成図	1			
	機器性能試験成績書	1			
	試運転調整記録書	1			
	使用資材リスト	1			※２
	社内試験報告書	1			
	産業廃棄物管理票（マニフェストＡ・Ｅ票写し）	1			
	産業廃棄物処分業許可証（写し）	1			
	産業廃棄物収集運搬業許可証（写し）	1			
	産業廃棄物処理委託契約書（写し）	1			
	工事カルテ（ＣＯＲＩＮＳ）	1			
	関係官公署等届出書	1			
9	完成図書一式（多治見市民病院用）	2			
	鍵等引渡書	2			※２
	機器完成図	2			
	機器性能試験成績書	2			
	試運転調整記録書	2			
	使用資材リスト	2			※２
	機器取扱説明書	2			
	保証書	2			
	社内検査報告書	2			
	関係官公署等届出書	2			
10	CREDAS データ一式			1	
11	維持メンテナンス計画書	2			
12	省エネ計画書	2			
13	その他監督職員の指示するもの	必要部数			

※１：http://www.city.tajimi.lg.jp/gyose/nyusatsu/shikkoyote/download/koji-itaku.htmlにて公開

※２：http://www.city.tajimi.lg.jp/jigyosha/yoshiki.htmlに参考様式あり